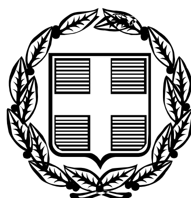


ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ **Αρ. Φύλλου 29**

14 Φεβρουαρίου 2006

ΠΡΟΕΔΡΙΚΟ ΔΙΑΤΑΓΜΑ ΥΠ' ΑΡΙΘΜ. 31

Οργανισμός της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

**Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ
ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ**

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις:

α) Της παραγράφου 2 του άρθρου 8δ του ν. 703/1977 (Α΄ 278), όπως αντικαταστάθηκε με το άρθρο 13 παρ. 2(α) του ν.3373/2005 (Α΄ 188)

β) Της παραγράφου 2 του άρθρου 33 του ν. 3373/2005.

γ) Του άρθρου 90 του Κώδικα νομοθεσίας για την Κυβέρνηση και τα κυβερνητικά όργανα που κυρώθηκε με το άρθρο πρώτο του π.δ. 63/2005 (Α΄ 98).

2. Την, με ημερομηνία 13.9.2005, γνώμη της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

3. Το γεγονός ότι από τις διατάξεις του παρόντος διατάγματος δεν προκαλείται δαπάνη σε βάρος του κρατικού προϋπολογισμού.

4. Τη γνωμοδότηση του Συμβουλίου της Επικρατείας με αριθμό 2/2006, μετά από πρόταση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Ανάπτυξης, αποφασίζουμε:

**ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ – ΑΡΜΟΔΙΟΤΗΤΕΣ**

**Άρθρο 1
ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗ ΔΙΑΡΘΡΩΣΗ
ΤΗΣ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Οι οργανικές μονάδες της Επιτροπής Ανταγωνισμού ορίζονται ως ακολούθως:

1. Υπηρεσίες Προέδρου

2. Γενική Διεύθυνση Ανταγωνισμού.

**Άρθρο 2
ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΠΡΟΕΔΡΟΥ**

Οι υπηρεσίες Προέδρου απαρτίζονται από τρία (3) Γραφεία που υπάγονται απ' ευθείας στον Πρόεδρο της Επιτροπής Ανταγωνισμού και είναι τα εξής :

α. Γραφείο Προέδρου

β. Γραφείο Γραμματέων Επιτροπής Ανταγωνισμού και

γ. Γραφείο Νομικής Υποστήριξης οι αρμοδιότητες, η λειτουργία και η στελέχωση του οποίου προβλέπονται στην παρ. 19 του άρθρου 8 του ν. 703/1977.

**Άρθρο 3
ΓΡΑΦΕΙΟ ΠΡΟΕΔΡΟΥ**

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού, ανήκουν ιδίως:

α) Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης προς τον Πρόεδρο της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

β) Ο σχεδιασμός, η εισήγηση και η υλοποίηση των προγραμμάτων δημοσίων σχέσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού και της επικοινωνίας της με άλλους φορείς.

γ) Η παρακολούθηση, επισήμανση και συλλογή ειδήσεων και δημοσιευμάτων, τα οποία αφορούν αρμοδιότητες και δραστηριότητες της Επιτροπής Ανταγωνισμού, η δημιουργία αρχείου δημοσιευμάτων, καθώς και η σχετική ενημέρωση, των υπηρεσιακών μονάδων για θέματα που ανήκουν στις αρμοδιότητές τους.

δ) Η ενημέρωση του κοινού για το έργο και την αποστολή της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ε) Η μέριμνα για την επικοινωνία και τις σχέσεις της Επιτροπής Ανταγωνισμού με τα μέσα μαζικής ενημέρωσης, η πληροφόρησή τους για τις αρμοδιότητες και το έργο της Επιτροπής Ανταγωνισμού, η οργάνωση συνεντεύξεων τύπου, καθώς και η κατάρτιση και διανομή των δελτίων τύπου και των ενημερωτικών φυλλαδίων.

στ) Η επιμέλεια έκδοσης των εκθέσεων και κάθε άλλου πληροφοριακού εντύπου της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ζ) Η επιμέλεια διοργάνωσης των εκδηλώσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

η) Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Επιτροπή Ανταγωνισμού στους Υπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης καθώς και στον Πρόεδρο της Βουλής.

**Άρθρο 4
ΓΡΑΦΕΙΟ ΓΡΑΜΜΑΤΕΩΝ
ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ**

Στις αρμοδιότητες του Γραφείου αυτού ανήκουν ιδίως:

α) Η γραμματειακή υποστήριξη και παρακολούθηση των συνεδριάσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού, η τή-

ρηση και η σύνταξη πρακτικών, καθώς και η επιμέλεια για την έκδοση, την αναπαραγωγή και τη διανομή των αποφάσεων της Ολομέλειας και των Τμημάτων της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

β) Η γραμματειακή υποστήριξη των επιτροπών και των ομάδων εργασίας της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

γ) Η ενημέρωση του βιβλίου αποφάσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού και η τήρηση αρχείου των αποφάσεων αυτής.

δ) Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Επιτροπή Ανταγωνισμού στους Υπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης καθώς και στον Πρόεδρο της Βουλής.

ε) Η μέριμνα για τη δημοσίευση των αποφάσεων και των γνωμοδοτήσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού, καθώς και για την παραλαβή και την τήρηση πλήρους σειράς ΦΕΚ.

στ) Η μέριμνα για την παραπομπή των ποινικών υποθέσεων στις αρμόδιες εισαγγελικές αρχές.

ζ) Κάθε άλλη αρμοδιότητα που προβλέπεται στον εκάστοτε ισχύοντα Κανονισμό Λειτουργίας της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

Άρθρο 5
ΓΕΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Η Γενική Διεύθυνση Ανταγωνισμού (Γ.Δ.Α.), απαρτίζεται από τέσσερις (4) Διευθύνσεις και ένα (1) αυτοτελές Τμήμα:

α. Α΄ Διεύθυνση Εφαρμογής

β. Β΄ Διεύθυνση Εφαρμογής

γ. Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών

δ. Διεύθυνση Διοικητικής - Οικονομικής Υποστήριξης

ε. Τμήμα Μελετών και Διαχείρισης Πληροφοριών.

Άρθρο 6
ΓΕΝΙΚΟΣ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗΣ

Ο Γενικός Διευθυντής προΐσταται των Διευθύνσεων και Τμημάτων που υπάγονται στη Γ.Δ.Α. και συντονίζει και εποπτεύει το έργο αυτών. Ο Γενικός Διευθυντής έχει, ιδίως, τις ακόλουθες αρμοδιότητες:

α) Μεριμνά για την τήρηση του προγραμματισμού, καθώς και για την υλοποίηση των στόχων και των κατευθύνσεων που τίθενται στη Γ.Δ.Α. από τον Πρόεδρο και την Επιτροπή Ανταγωνισμού. Προς τον σκοπό αυτό, ο Γενικός Διευθυντής παρακολουθεί τις εργασίες των Διευθύνσεων και των Τμημάτων, συντονίζει και ελέγχει την δραστηριότητά τους.

β) Κατανέμει τις εργασίες και τις υποθέσεις μεταξύ των Διευθύνσεων και Τμημάτων της Γ.Δ.Α. και ελέγχει την ανάθεσή τους στους αρμόδιους χειριστές από τις Διευθύνσεις Εφαρμογής και την Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών. Περαιτέρω, παρακολουθεί και ελέγχει την περαίωση των εργασιών και υποθέσεων από τους ανωτέρω χειριστές, καθώς και την σύνταξη των σχετικών εισηγήσεων εντός των προθεσμιών που, κατά περίπτωση, προβλέπονται από το νόμο και αποφασίζει για την τηρητέα πορεία επί των υποθέσεων όταν εκδηλώνεται διάσταση απόψεων μεταξύ των συναρμοδίων υπηρεσιών.

γ) Μεριμνά για την εμπρόθεσμη και ορθή εισαγωγή των υποθέσεων ενώπιον της Επιτροπής Ανταγωνισμού και εγκρίνει και υπογράφει τις εισηγήσεις των, κατά περίπτωση αρμοδίων διευθυντών και τμηματαρχών, που ασκούν χρέη εισηγητή ενώπιον της Επιτροπής Ανταγωνισμού σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 8 του ν. 703/1977.

δ) Τοποθετεί τα μέλη του προσωπικού στις Διευθύνσεις, τα Τμήματα και τα Γραφεία της Γ.Δ.Α. και μετακινεί αυτά μεταξύ των Διευθύνσεων των Τμημάτων και των Γραφείων, μετά από σύμφωνη γνώμη του Προέδρου της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ε) Θέτει σε εφαρμογή και συντονίζει, κατόπιν εντολής του Προέδρου της Επιτροπής Ανταγωνισμού, τη διαδικασία άσκησης κανονιστικής παρέμβασης σε συγκεκριμένο κλάδο της Ελληνικής Οικονομίας, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 5 του ν. 703/1977.

στ) Μεριμνά για τη λειτουργία Προγράμματος Επιείκειας (Leniency) και αποφαίνεται για την υπαγωγή επιχειρήσεων στο πρόγραμμα αυτό μετά από εισήγηση του αρμοδίου Τμήματος της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών.

ζ) Ελέγχει την εφαρμογή και την τήρηση από το προσωπικό της Γεν. Διεύθυνσης των νόμων, των κανονισμών και των αποφάσεων που το αφορούν.

η) Μεριμνά για τη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριοτήτων και του προϋπολογισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού, καθώς και για τις εκθέσεις και τα έγγραφα που υποβάλλονται στα όργανα της Ευρωπαϊκής Ένωσης, του ΟΟΣΑ ή των άλλων Οργανισμών ή οργανώσεων, στις οποίες συμμετέχει η Επιτροπή Ανταγωνισμού.

θ) Ασκεί εποπτεία στην ηλεκτρονική ιστοσελίδα (website) της Επιτροπής Ανταγωνισμού και ελέγχει τις μελέτες που εκπονούνται από το Τμήμα Μελετών και Διαχείρισης Πληροφοριών.

ι) Ασκεί τις αρμοδιότητες που αναθέτει σε αυτόν ο Πρόεδρος της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ια) Εκπροσωπεί την Επιτροπή Ανταγωνισμού, με εξουσιοδότηση του Προέδρου της, στα κοινοτικά και διεθνή όργανα, καθώς και σε εκδηλώσεις, επιτροπές, ομάδες εργασίας που οργανώνονται από αυτά ή άλλες εθνικές αρχές προστασίας του ανταγωνισμού.

ιβ) Συμμετέχει σε συνεδριάσεις της Επιτροπής, όταν η παρουσία του κρίνεται αναγκαία από τον Πρόεδρο.

ιγ) Συντονίζει τις Διευθύνσεις και τα Τμήματα της Γ.Δ.Α. στην παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα, κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν έδρα ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

Άρθρο 7
Α΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

Η Α΄ Διεύθυνση Εφαρμογής είναι αρμόδια για τον έλεγχο επιχειρηματικών πρακτικών και συγκεντρώσεων επιχειρήσεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων 1, 2, 2α, 4-4στ και 5 του ν. 703/1977 όπως ισχύει, των άρθρων 81 και 82 ΣυνθΕΚ και του σχετικού παραγώγου δικαίου, καθώς και υποθέσεων που παραπέμπονται στην Επιτροπή Ανταγωνισμού από την Ευρωπαϊκή Ένωση στο πλαίσιο εφαρμογής κοινοτικών κανονισμών, κατόπιν καταγγελιών και γνωστοποιήσεων ή αυτεπάγγελτων ελέγχων.

Η Α΄ Διεύθυνση Εφαρμογής αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Α΄, αρμόδιο, κυρίως, για τους οικονομικούς κλάδους χημικών προϊόντων, προϊόντων ορυχείων και λατομείων, βιομηχανικών (ενδιάμεσων) προϊόντων, κατασκευών και κατασκευαστικών υλικών, αυτοκινήτων οχημάτων.

β) Τμήμα Β΄, αρμόδιο, κυρίως, για τους οικονομικούς κλάδους γεωργίας, κτηνοτροφίας, αλιείας, τροφίμων και ποτών, ένδυσης, υπόδησης, υπεραγορών, φαρμακευτικών προϊόντων και προϊόντων υγείας, ηλεκτρικών, ηλεκτρονικών και λοιπών καταναλωτικών αγαθών.

2. Ειδικότερα, στην αρμοδιότητα των Τμημάτων Α΄ και Β΄, για τους κλάδους που τους έχουν ανατεθεί, ανήκουν ιδίως:

α. Η διενέργεια αυτεπάγγελτων ερευνών και ο έλεγχος καταγγελιών για παράβαση της κείμενης ελληνικής και κοινοτικής νομοθεσίας, γνωστοποιήσεων, αιτήσεων για χορήγηση απαλλαγής ή αρνητικής πιστοποίησης και η σύνταξη, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Α΄ Νομικών Υπηρεσιών, εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ανταγωνισμού για τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

β. Η σύνταξη εισηγήσεων σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Α΄ Νομικών Υπηρεσιών, για ομαδικές απαλλαγές από την απαγόρευση που ορίζεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 1 του ν. 703/1977 ή τον προσδιορισμό κατηγοριών και ειδών συμπράξεων που δεν εμπίπτουν στις απαγορευτικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας ή εξαιρούνται από την εφαρμογή του νόμου, κατά τα οριζόμενα στο ν. 703/1977.

γ. Η σύνταξη εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Α΄ Νομικών Υπηρεσιών, για λήψη ασφαλιστικών μέτρων κατά την παρ. 5 του άρθρου 9 του ν. 703/1977.

δ. Η σύνταξη εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Α΄ Νομικών Υπηρεσιών, για τη λήψη μέτρων συμπεριφοράς ή διαρθρωτικού χαρακτήρα με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των αγορών.

ε. Η σύνταξη εισηγήσεων σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Α΄ Νομικών Υπηρεσιών, προς την Επιτροπή Ανταγωνισμού για τη διατύπωση γνωμοδοτήσεων κατά την παρ. 1 του άρθρου 8ε του ν. 703/1977.

στ. Η σύνταξη εκθέσεων σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Α΄ Νομικών Υπηρεσιών, προς την Επιτροπή Ανταγωνισμού για την επιβολή προστίμων σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 2941/2001.

ζ. Η παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα για τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

η. Η επικοινωνία και συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

θ. Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Επιτροπή Ανταγωνισμού στον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών, στον Υπουργό Ανάπτυξης και στον Πρόεδρο της Βουλής.

Άρθρο 8
Β΄ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΕΦΑΡΜΟΓΗΣ

1. Η Β΄ Διεύθυνση Εφαρμογής είναι αρμόδια για τον έλεγχο επιχειρηματικών πρακτικών και συγκεντρώσεων επιχειρήσεων που εμπίπτουν στο πεδίο εφαρμογής των άρθρων 1, 2, 2α, 4-4στ και 5 του ν. 703/1977, των άρθρων 81 και 82 ΣυνθΕΚ και του σχετικού παραγώγου δικαίου, καθώς και υποθέσεων που παραπέμπονται στην Επιτροπή από την Ευρωπαϊκή Ένωση στο πλαίσιο εφαρμογής κοινοτικών κανονισμών, κατόπιν καταγγελιών και γνωστοποιήσεων ή αυτεπάγγελτων ελέγχων.

Η Β΄ Διεύθυνση Εφαρμογής αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

α) Τμήμα Γ΄, αρμόδιο, κυρίως, για τους οικονομικούς κλάδους τραπεζών, ασφαλειών και λοιπών χρηματοπιστωτικών οργανισμών, ελεύθερων επαγγελμάτων, πληροφορικής και συναφών δραστηριοτήτων, τουρισμού, αθλητισμού, πολιτισμού και χώρων μαζικής εστίασης, αναψυχής και διασκέδασης και λοιπών συναφών υπηρεσιών.

β) Τμήμα Δ΄, αρμόδιο, κυρίως, για τους οικονομικούς κλάδους ενέργειας, ύδρευσης και αποχέτευσης, μεταφορών, εκδόσεων, διαφήμισης, δικαιωμάτων μεταφοράς τεχνολογίας και πνευματικής ιδιοκτησίας.

2. Ειδικότερα, στην αρμοδιότητα των Τμημάτων Γ΄ και Δ΄, για τους κλάδους που τους έχουν ανατεθεί, ανήκουν ιδίως:

α. Η διενέργεια αυτεπάγγελτων ερευνών και ο έλεγχος καταγγελιών για παράβαση της κείμενης ελληνικής και κοινοτικής νομοθεσίας, γνωστοποιήσεων, αιτήσεων για χορήγηση απαλλαγής ή αρνητικής πιστοποίησης και η σύνταξη, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Β΄ Νομικών Υπηρεσιών, εισηγήσεων προς την Επιτροπή Ανταγωνισμού για τη λήψη σχετικών αποφάσεων.

β. Η σύνταξη εισηγήσεων σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Β΄ Νομικών Υπηρεσιών για ομαδικές απαλλαγές από την απαγόρευση που ορίζεται στην παράγραφο 1 του άρθρου 1 του ν. 703/1977 ή τον προσδιορισμό κατηγοριών και ειδών συμπράξεων που δεν εμπίπτουν στις απαγορευτικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας ή εξαιρούνται από την εφαρμογή του νόμου κατά τα οριζόμενα στο ν. 703/1977.

γ. Η σύνταξη εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και ιδιαιτέρως το Τμήμα Β΄ Νομικών Υπηρεσιών για λήψη ασφαλιστικών μέτρων κατά την παράγραφο 5 του άρθρου 9 παρ. 5 του ν. 703/1977.

δ. Η σύνταξη εισηγήσεων, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Β΄ Νομικών Υπηρεσιών, για τη λήψη μέτρων συμπεριφοράς ή διαρθρωτικού χαρακτήρα, με σκοπό την εύρυθμη λειτουργία των αγορών.

ε. Η σύνταξη εισηγήσεων σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Β΄ Νομικών Υπηρεσιών προς την Επιτροπή Ανταγωνισμού για τη διατύπωση γνωμοδοτήσεων κατά την παρ. 1 του άρθρου 8ε του ν. 703/1977.

στ. Η σύνταξη εκθέσεων σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες και, κυρίως, το Τμήμα Β΄ Νομικών Υπηρεσιών προς την Επιτροπή Ανταγωνισμού για την

επιβολή προστίμου σύμφωνα με το άρθρο 24 του ν. 2941/2001.

ζ. Η παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα για τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

η. Η επικοινωνία και συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων τους.

θ. Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Επιτροπή Ανταγωνισμού στον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών, στον Υπουργό Ανάπτυξης και στον Πρόεδρο της Βουλής.

Άρθρο 9
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΝΟΜΙΚΩΝ ΥΠΗΡΕΣΙΩΝ

1. Η Διεύθυνση Νομικών Υπηρεσιών αποτελείται από τα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα Α΄ Νομικών Υπηρεσιών

β. Τμήμα Β΄ Νομικών Υπηρεσιών.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών κατανέμονται, μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Στο Τμήμα Α΄ Νομικών Υπηρεσιών, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν ιδίως:

αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού στους οικονομικούς κλάδους αρμοδιότητας της Α΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής, καθώς και των αποφάσεων δικαστηρίων που εκδίδονται μετά από προσφυγή κατά των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ββ) Η συγκέντρωση, ταξινόμηση και τήρηση αρχείου της ελληνικής και κοινοτικής νομοθεσίας, νομολογίας και βιβλιογραφίας, που αναφέρονται στον ελεύθερο ανταγωνισμό και ειδικότερα στους ανωτέρω οικονομικούς κλάδους, σε συνεργασία με το Β΄ Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και η ενημέρωση της Επιτροπής Ανταγωνισμού και των λοιπών υπηρεσιακών μονάδων της Γ.Δ.Α.

γγ) Η νομική υποστήριξη των Τμημάτων της Α΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής κατά τη διερεύνηση καταγγελιών, γνωστοποιήσεων, αιτήσεων και αυτεπάγγελτων ερευνών, κατά τη σύνταξη και έγκριση των σχετικών εισηγήσεων και σε κάθε άλλη περίπτωση που κρίνεται αναγκαίο.

δδ) Η, κατόπιν εντολής Προέδρου ή Γενικού Διευθυντή, παροχή νομικής υποστήριξης των λοιπών υπηρεσιακών μονάδων, για ζητήματα των αρμοδιοτήτων τους.

εε) Η συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Α΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής για θέματα που αφορούν το Πρόγραμμα Επιείκειας και η σύνταξη εισηγήσεων προς τον Γενικό Διευθυντή για την υπαγωγή επιχείρησης στο Πρόγραμμα αυτό.

στστ) Ο έλεγχος της τήρησης της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας που αφορά στο απόρρητο των επιχειρηματικών πληροφοριών, ειδικά στους οικονομικούς κλάδους της αρμοδιότητάς του.

ζζ) Ο, κατόπιν εντολής Προέδρου ή Γενικού Διευθυντή, έλεγχος συμβάσεων που συνάπτει η Επιτροπή Ανταγωνισμού, για τη διασφάλιση της νομιμότητάς τους και των συμφερόντων της.

ηη) Η σύνταξη απαντήσεων εκ μέρους της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε ερωτήσεις ή επερωτήσεις που κατατίθενται στη Βουλή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

θθ) Η παροχή συνδρομής στα Τμήματα της Α΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής, καθώς και στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

ιι) Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Επιτροπή Ανταγωνισμού στον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών, στον Υπουργό Ανάπτυξης και στον Πρόεδρο της Βουλής.

κκ) Η παρακολούθηση των υποθέσεων ανταγωνισμού που ελέγχονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις εθνικές αρχές των κρατών μελών με βάση τα άρθρα 81 και 82 της ΣυνθΕΚ και η παρακολούθηση της κοινοτικής νομοθεσίας (κανονισμών, οδηγιών) που άπτεται θεμάτων ανταγωνισμού και αφορά τους οικονομικούς κλάδους που αναφέρονται στα άρθρα 3 και 4 του παρόντος, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Α΄ και Β΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής ή άλλες υπηρεσιακές μονάδες της Γ.Δ.Α, όπου αυτό απαιτείται.

λλ) Η συμμετοχή στη νομική υποστήριξη των Τμημάτων της Α΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής κατά τη διερεύνηση καταγγελιών, γνωστοποιήσεων, αιτήσεων και αυτεπάγγελτων ερευνών και κατά τη σύνταξη και έγκριση των σχετικών εισηγήσεων, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, ιδίως στις περιπτώσεις που ανακύπτει θέμα εφαρμογής των άρθρων 81 και 82 της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση και η κοινοποίηση των σχετικών εισηγήσεων στα μέλη του Ευρωπαϊκού Δικτύου Ανταγωνισμού (ECN).

μμ) Η επικοινωνία και συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού για την οργάνωση και λειτουργία του Προγράμματος Επιείκειας.

νν) Η προετοιμασία της συμμετοχής και η εκπροσώπηση της Επιτροπής Ανταγωνισμού στα προβλεπόμενα από τους κανονισμούς όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), στο Διεθνές Δίκτυο Ανταγωνισμού (ICN) και στο Ευρωπαϊκό Δίκτυο Ανταγωνισμού (ECN), σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της αρμόδιας Διεύθυνσης.

ξξ) Η προετοιμασία, από κοινού με τα καθ' ύλη αρμόδια Τμήματα της Α΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής, της συμμετοχής της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε διεθνείς συνεργασίες όπως, ιδίως, της συμμετοχής της σε όργανα που προβλέπονται από την κοινοτική ή τη διεθνή νομοθεσία ή σε όργανα διεθνών δικτύων εθνικών Αρχών προστασίας του ανταγωνισμού, που δεν αναφέρονται ειδικώς στην προηγούμενη περίπτωση, καθώς και η εκπροσώπηση της Επιτροπής Ανταγωνισμού, αυτοτελώς ή από κοινού με το αρμόδιο εκάστοτε Τμήμα της αρμόδιας Διεύθυνσης, σε σχετικές συνεδριάσεις, εκδηλώσεις, επιτροπές και ομάδες εργασίας.

οο) Η σύνταξη των ετήσιων εκθέσεων για την εφαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας ανταγωνισμού που υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στον ΟΟΣΑ ή σε άλλους Οργανισμούς ή οργανώσεις, στις οποίες συμμετέχει η Επιτροπή Ανταγωνισμού.

β. Στο Τμήμα Β΄ Νομικών Υπηρεσιών, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν ιδίως:

αα) Η παρακολούθηση της εφαρμογής των αποφάσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού στους οικονομικούς

κλάδους αρμοδιότητας της Β΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής, καθώς και των αποφάσεων δικαστηρίων που εκδίδονται μετά από προσφυγή κατά των σχετικών αποφάσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ββ) Η συγκέντρωση, ταξινόμηση και τήρηση αρχείου της ελληνικής και κοινοτικής νομοθεσίας, νομολογίας και βιβλιογραφίας που αναφέρονται στον ελεύθερο ανταγωνισμό και ειδικά στους ανωτέρω οικονομικούς κλάδους, σε συνεργασία με το Α΄ Τμήμα της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών και η ενημέρωση της Επιτροπής Ανταγωνισμού και των λοιπών υπηρεσιακών μονάδων της Γ.Δ.Α.

γγ) Η νομική υποστήριξη των Τμημάτων της Β΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής κατά τη διερεύνηση καταγγελιών, γνωστοποιήσεων, αιτήσεων και αυτεπάγγελτων ερευνών κατά τη σύνταξη και έγκριση των σχετικών εισηγήσεων και σε κάθε άλλη περίπτωση, που κρίνεται αναγκαίο.

δδ) Η, κατόπιν εντολής Προέδρου ή Γενικού Διευθυντή, παροχή νομικής υποστήριξης των λοιπών υπηρεσιακών μονάδων, για ζητήματα των αρμοδιοτήτων τους.

εε) Η συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της Β΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής για θέματα που αφορούν το Πρόγραμμα Επιείκειας και η σύνταξη εισηγήσεων προς τον Γενικό Διευθυντή για την υπαγωγή επιχείρησης στο Πρόγραμμα αυτό.

στστ) Ο έλεγχος της τήρησης της εθνικής και κοινοτικής νομοθεσίας που αφορά στο απόρρητο των επιχειρηματικών πληροφοριών, ειδικά στους οικονομικούς κλάδους της αρμοδιότητάς του.

ζζ) Ο, κατόπιν εντολής Προέδρου ή Γενικού Διευθυντή, έλεγχος συμβάσεων που συνάπτει η Επιτροπή Ανταγωνισμού για τη διασφάλιση της νομιμότητάς τους και των συμφερόντων της.

ηη) Η σύνταξη απαντήσεων εκ μέρους της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε ερωτήσεις ή επερωτήσεις που κατατίθενται στη Βουλή, σε συνεργασία με τις αρμόδιες υπηρεσιακές μονάδες.

θθ) Η παροχή συνδρομής στα Τμήματα της Β΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής καθώς και στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

ιι) Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Επιτροπή Ανταγωνισμού στον Υπουργό Οικονομίας και Οικονομικών, στον Υπουργό Ανάπτυξης και στον Πρόεδρο της Βουλής.

κκ) Η παρακολούθηση των υποθέσεων ανταγωνισμού που ελέγχονται από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις εθνικές αρχές των κρατών μελών με βάση τα άρθρα 81 και 82 της ΣυνθΕΚ και η παρακολούθηση της κοινοτικής νομοθεσίας (κανονισμών, οδηγιών) που άπτεται θεμάτων ανταγωνισμού και αφορά τους οικονομικούς κλάδους που αναφέρονται στα άρθρα 3 και 4 του παρόντος, σε συνεργασία με τα Τμήματα της Α΄ και Β΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής ή άλλες υπηρεσιακές μονάδες της Γ.Δ.Α, όπου αυτό απαιτείται.

λλ) Η συμμετοχή στη νομική υποστήριξη των Τμημάτων της Β΄ Διευθύνσεως Εφαρμογής κατά τη διερεύνηση καταγγελιών, γνωστοποιήσεων, αιτήσεων και αυτεπάγγελτων ερευνών και κατά τη σύνταξη και έγκριση των σχετικών εισηγήσεων, όπου αυτό κρίνεται αναγκαίο, ιδίως στις περιπτώσεις που ανακύπτει θέμα εφαρμογής των άρθρων 81 και 82 της Συνθήκης για την Ευρωπαϊκή Ένωση και η κοινοποίηση των σχετικών εισηγήσεων στα μέλη του Ευρωπαϊκού Δικτύου Ανταγωνισμού (ECN).

μμ) Η επικοινωνία και συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού για την οργάνωση και λειτουργία του Προγράμματος Επιείκειας.

νν) Η προετοιμασία της συμμετοχής και η εκπροσώπηση της Επιτροπής Ανταγωνισμού στα προβλεπόμενα από τους κανονισμούς όργανα, επιτροπές και ομάδες εργασίας της Ευρωπαϊκής Επιτροπής, του Οργανισμού Οικονομικής Συνεργασίας και Ανάπτυξης (ΟΟΣΑ), στο Διεθνές Δίκτυο Ανταγωνισμού (ICN) και στο Ευρωπαϊκό Δίκτυο Ανταγωνισμού (ECN), σε συνεργασία με το αρμόδιο Τμήμα της αρμόδιας Διεύθυνσης.

ξξ) Η προετοιμασία, από κοινού με τα καθ' ύλη αρμόδια Τμήματα της Β΄ Διεύθυνσης Εφαρμογής, της συμμετοχής της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε διεθνείς συνεργασίες όπως, ιδίως, της συμμετοχής της σε όργανα που προβλέπονται από την κοινοτική ή τη διεθνή νομοθεσία ή σε όργανα διεθνών δικτύων εθνικών Αρχών προστασίας του ανταγωνισμού, που δεν αναφέρονται ειδικώς στην προηγούμενη περίπτωση, καθώς και η εκπροσώπηση της Επιτροπής Ανταγωνισμού, αυτοτελώς ή από κοινού με το αρμόδιο εκάστοτε Τμήμα της αρμόδιας Διεύθυνσης, σε σχετικές συνεδριάσεις, εκδηλώσεις, επιτροπές και ομάδες εργασίας.

οο) Η σύνταξη των ετήσιων εκθέσεων για την εφαρμογή της ελληνικής νομοθεσίας ανταγωνισμού που υποβάλλονται στην Ευρωπαϊκή Ένωση, στον ΟΟΣΑ ή σε άλλους Οργανισμούς ή οργανώσεις, στις οποίες συμμετέχει η Επιτροπή Ανταγωνισμού.

Άρθρο 10
ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ ΔΙΟΙΚΗΤΙΚΗΣ - ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΗΣ ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗΣ

1. Η Διεύθυνση Διοικητικής -Οικονομικής Υποστήριξης είναι αρμόδια για το σχεδιασμό και την υποστήριξη εφαρμογής όλων των οικονομικών, διαχειριστικών και διοικητικών διαδικασιών που απαιτούνται για την λειτουργία της Επιτροπής Ανταγωνισμού, ενώ συμμετέχει στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Επιτροπή Ανταγωνισμού στους Υπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης, καθώς και στον Πρόεδρο της Βουλής.

Η Διεύθυνση Διοικητικής - Οικονομικής Υποστήριξης συγκροτείται από τα εξής Τμήματα:

α. Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης

β. Τμήμα Ανθρώπινου δυναμικού,

γ. Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης,

δ. Τμήμα Πληροφορικής, Ηλεκτρονικής Υποστήριξης και Τηλεπικοινωνιών.

2. Οι αρμοδιότητες της Διεύθυνσης Διοικητικής - Οικονομικής Υποστήριξης κατανέμονται, μεταξύ των Τμημάτων της, ως εξής:

α. Στο Τμήμα Διοικητικής Υποστήριξης, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν ιδίως:

αα) Η οργάνωση και η τήρηση του πρωτοκόλλου και του αρχείου πρωτοτύπων και εξερχομένων εγγράφων, η διεκπεραίωση αλληλογραφίας, καθώς και η αρχειοθέ-

τηση, η ταξινόμηση και η φύλαξη του γενικού αρχείου της Γ.Δ.Α.

ββ) Η τήρηση του προσωρινού και του οριστικού Μητρώου Συμπράξεων, καθώς και του προσωρινού και οριστικού Μητρώου Συγκεντρώσεων Επιχειρήσεων που υπόκεινται σε γνωστοποίηση κατά τα άρθρα 4α και 4β του ν. 703/1977 όπως ισχύει, σε συνεργασία με τις αρμόδιες Διευθύνσεις.

γγ) Η παροχή γραμματειακής υποστήριξης, η διεκπεραίωση της αλληλογραφίας και η λειτουργία του τηλεφωνικού κέντρου, των τηλετύπων, της τηλεομοιοτυπίας και των λοιπών μέσων επικοινωνίας των υπηρεσιών των μονάδων της Γ.Δ.Α.

δδ) Η μέριμνα για την κοινοποίηση και επίδοση κάθε εγγράφου, στα οποία περιλαμβάνονται οι κλήσεις προς συζήτηση, αποφάσεις και γνωμοδοτήσεις της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

εε) Η βεβαίωση της ακρίβειας αντιγράφων, των φωτοαντιγράφων, των εγγράφων και των δικαιολογητικών, καθώς και η βεβαίωση του γνησίου της υπογραφής.

ζζ) Η μέριμνα για την καθαριότητα, τη φύλαξη (ασφάλεια), τη συντήρηση και την επισκευή των κτιριακών εγκαταστάσεων και του λοιπού εξοπλισμού, εκτός από τα πληροφοριακά συστήματα.

ηη) Η κατάρτιση, η παρακολούθηση και η εκτέλεση του προγράμματος και των συμβάσεων προμηθειών αγαθών, παροχής υπηρεσιών και εκπόνησης μελετών της Επιτροπής Ανταγωνισμού και η υποστήριξη της διενέργειας των σχετικών διαδικασιών.

θθ) Η παραλαβή των υλικών που προμηθεύεται η Επιτροπή Ανταγωνισμού και η διακίνηση αυτών προς τους αποδέκτες τους.

ιι) Η μέριμνα για τη λειτουργία αποθήκης αναλώσιμων και μη υλικών και η μέριμνα για τη συγκέντρωση του παλαιού και άχρηστου υλικού και για την επισκευή του, εκποίηση του ή καταστροφή του, σύμφωνα με την κείμενη νομοθεσία.

κκ) Η μέριμνα για την λειτουργία τηλεφωνικού κέντρου.

λλ) Η μέριμνα για την κίνηση και τη συντήρηση των οχημάτων της υπηρεσίας.

μμ) Η μέριμνα για την εξυπηρέτηση του κοινού, και την επικοινωνία του με την, κατά περίπτωση, αρμόδια υπηρεσία της Γ.Δ.Α.

β) Στο Τμήμα Ανθρώπινου Δυναμικού, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν ιδίως:

αα) Η μέριμνα εφαρμογής του Κώδικα Δεοντολογίας των Υπαλλήλων της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ββ) Η εισήγηση για το πρόγραμμα αναγκών σε ανθρώπινο δυναμικό της Επιτροπής Ανταγωνισμού, σε συνεργασία με τις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες, καθώς και η διενέργεια των απαραίτητων διαδικασιών για τη στελέχωση αυτής και γενικά ο χειρισμός θεμάτων που αφορούν προσλήψεις, αποσπάσεις και μετατάξεις προσωπικού.

γγ) Ο χειρισμός των θεμάτων της υπηρεσιακής κατάστασης του προσωπικού της Γ.Δ.Α. και η σύνταξη εισηγήσεων προς το Υπηρεσιακό και Πειθαρχικό Συμβούλιο των υπαλλήλων της.

δδ) Η έκδοση εγκυκλίων και οδηγιών, σχετικών με τη διοίκηση προσωπικού.

εε) Ο χειρισμός των θεμάτων που αφορούν τη χορήγηση των κάθε φύσης αδειών του προσωπικού, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις και τις αποφάσεις των, κατά περίπτωση, αρμόδιων οργάνων και η έκδοση των σχετικών πράξεων.

ζζ) Η συγκέντρωση, η συμπλήρωση και η διαβίβαση των δικαιολογητικών συνταξιοδότησης και η παρακολούθηση των θεμάτων σύνταξης και ασφάλισης του προσωπικού της Γ.Δ.Α.

ηη) Η τήρηση του Μητρώου του Προσωπικού, με τη συγκέντρωση και καταγραφή των μεταβολών του και η ενημέρωση του Τμήματος Οικονομικής Υποστήριξης με τις απαραίτητες πληροφορίες, για τον προσδιορισμό των τακτικών και έκτακτων αποδοχών του προσωπικού της Γ.Δ.Α.

θθ) Η μέριμνα για την κατάρτιση προγραμμάτων εκπαίδευσης και επιμόρφωσης του προσωπικού της Γ.Δ.Α., περιλαμβανομένης και της προετοιμασίας εισηγήσεων για τη διοργάνωση στην Ελλάδα συνεδρίων, σεμιναρίων και άλλων εκδηλώσεων, με στόχο την επιμόρφωσή του. Η αξιολόγηση των αποτελεσμάτων από την εφαρμογή των προγραμμάτων αυτών και η εισήγηση των αναγκαίων αναθεωρήσεων και προσαρμογών.

ιι) Η αξιολόγηση των συνεδρίων, σεμιναρίων και άλλων εκδηλώσεων που διενεργούνται στο εσωτερικό ή στο εξωτερικό, με ευθύνη άλλων φορέων.

κκ) Η διεκπεραίωση των διαδικασιών που απαιτούνται για τη μετακίνηση υπαλλήλων στο εσωτερικό και στο εξωτερικό, για εκτέλεση υπηρεσίας και η έκδοση των σχετικών αποφάσεων.

λλ) Κάθε άλλο θέμα που αφορά την υπηρεσιακή κατάσταση του Προσωπικού της Γ.Δ.Α.

γ. Στο Τμήμα Οικονομικής Υποστήριξης, στην αρμοδιότητα του οποίου ανήκουν ιδίως:

αα) Η οργάνωση, η λειτουργία και η παρακολούθηση του Λογιστηρίου και η τήρηση των προβλεπόμενων από την κείμενη νομοθεσία βιβλίων και στοιχείων.

ββ) Η έκδοση Χρηματικών Ενταλμάτων, συμψηφιστικών δελτίων και εντολών προς τα Τραπεζικά ιδρύματα.

γγ) Η μέριμνα για τη σύνταξη, την έγκριση, την εκτέλεση και την παρακολούθηση του Προϋπολογισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

δδ) Η σύνταξη των απολογιστικών οικονομικών καταστάσεων και του ισολογισμού και η υποβολή τους για έγκριση και δημοσίευσή τους.

εε) Ο έλεγχος και η παρακολούθηση της είσπραξης από τις επιχειρήσεις του ειδικού ανταποδοτικού τέλους υπέρ της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ζζ) Η βεβαίωση και είσπραξη των προστίμων που επιβάλλονται από την Επιτροπή Ανταγωνισμού.

ηη) Η τήρηση του αρχείου προμηθευτών αγαθών και υπηρεσιών.

θθ) Η μέριμνα για την απογραφή και την διασφάλιση της κινητής και ακίνητης περιουσίας της Επιτροπής Ανταγωνισμού, καθώς και για τη συγκέντρωση και διασφάλιση των τίτλων κτήσης της ακίνητης περιουσίας και για την τήρηση Μητρώου παγίων στοιχείων.

ιι) Η μέριμνα για την εκκαθάριση των αποδοχών, των λοιπών αποζημιώσεων και των εξόδων μετακίνησης του Προέδρου, του Προσωπικού της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού και των Μελών της Επιτροπής Ανταγω-

νισμού, καθώς και για την καταβολή των αμοιβών των εξωτερικών συνεργατών της. Η τήρηση των μισθολογικών μητρώων και η χορήγηση ατομικών δελτίων μισθοδοσίας και πάσης φύσεως βεβαιώσεων μισθολογικού περιεχομένου.

κκ) Η μέριμνα για την τήρηση των υποχρεώσεων της Επιτροπής Ανταγωνισμού προς τα ασφαλιστικά ταμεία και την Επιθεώρηση Εργασίας.

λλ) Η οργάνωση, η λειτουργία και η παρακολούθηση του Ταμείου και η εισήγηση για τη διαχείριση των διαθεσίμων της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

μμ) Κάθε άλλο θέμα που αφορά την οικονομική διαχείριση της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

δ. Στο Τμήμα Πληροφορικής, Ηλεκτρονικής Υποστήριξης και Τηλεπικοινωνιών, στην αρμοδιότητα του οποίου αυτού ανήκουν ιδίως:

αα) Η υποβολή προτάσεων, σε συνεργασία με τις λοιπές υπηρεσιακές μονάδες για θέματα πληροφορικών συστημάτων, η παρακολούθηση της εφαρμογής τους, η αξιολόγηση της αποτελεσματικότητάς τους και η εισήγηση για τις αναγκαίες τροποποιήσεις και προσαρμογές.

ββ) Η εισήγηση για την προμήθεια υλικών και υπηρεσιών που αφορούν στη χρήση, την επέκταση, τη βελτίωση των Πληροφοριακών και Τηλεπικοινωνιακών Συστημάτων της Επιτροπής Ανταγωνισμού και η παρακολούθηση των σχετικών διαδικασιών.

γγ) Η μέριμνα για την απρόσκοπτη λειτουργία των συστημάτων πληροφορικής και του τηλεφωνικού κέντρου της Επιτροπής Ανταγωνισμού σε σχέση με τον εξοπλισμό, το λειτουργικό σύστημα, τα συστήματα διαχείρισης των Βάσεων Δεδομένων και τα δίκτυα.

δδ) Η ανάπτυξη, η επιμέλεια και η συντήρηση, σε συνεργασία με το Γενικό Διευθυντή, της ηλεκτρονικής ιστοσελίδας (website) της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

εε) Η ανάπτυξη λογισμικών εφαρμογών σύμφωνα με τις ανάγκες των υπηρεσιακών μονάδων της Επιτροπής Ανταγωνισμού, η μέριμνα για το λογικό σχεδιασμό των εφαρμογών λογισμικού και των Βάσεων Δεδομένων, καθώς και τις αναγκαίες επεκτάσεις και βελτιώσεις των πληροφοριακών συστημάτων της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

στστ) Η βελτίωση των διαδικασιών ασφάλειας των συστημάτων πληροφορικής και τηλεπικοινωνιών.

ζζ) Η παροχή υποστήριξης και ενημέρωσης προς τους χρήστες των πληροφοριακών συστημάτων της Επιτροπής Ανταγωνισμού και η προετοιμασία εισηγήσεων για τον τρόπο εκπαίδευσής τους σε θέματα χειρισμού και αξιοποίησης των συστημάτων αυτών.

ηη) Η αρχειοθέτηση και η τήρηση των αρχείων προγραμμάτων της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

θθ) Η εκπροσώπηση της Επιτροπής Ανταγωνισμού, για τα θέματα των ανωτέρω περιπτώσεων, με εντολή του Προέδρου της.

Άρθρο 11
ΤΜΗΜΑ ΜΕΛΕΤΩΝ ΚΑΙ ΔΙΑΧΕΙΡΙΣΗΣ ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΩΝ

Στις αρμοδιότητες του Τμήματος αυτού ανήκουν ιδίως:

α) Η εκπόνηση μελετών σε κλάδους της οικονομίας, μετά από αίτηση του Υπουργού Ανάπτυξης ή αυτεπάγγελτα, με στόχο την έρευνα ύπαρξης συνθηκών αποτελεσματικού ανταγωνισμού, σύμφωνα με το άρθρο 5 του ν. 703/1977, και η προώθησή τους στις καθ' ύλην αρμόδιες Διευθύνσεις, για τη σύνταξη των σχετικών εισηγήσεων και τη λήψη των απαιτούμενων μέτρων.

β) Η επίβλεψη και έλεγχος των μελετών που εκπονούνται από τρίτους.

γ) Η ανάπτυξη βάσεων δεδομένων για την παρακολούθηση της αγοράς και του ανταγωνισμού, η ενημέρωση αυτών και η σύνταξη των σχετικών αναφορών.

δ) Η μέριμνα για την οργάνωση και λειτουργία βιβλιοθήκης με εκδόσεις, ελληνικές και ξενόγλωσσες, σε ηλεκτρονική και έντυπη μορφή, σχετικές με την εφαρμογή της νομοθεσίας του ανταγωνισμού και με οποιοδήποτε άλλο έντυπο ή ηλεκτρονικό υλικό, που υποβοηθά το έργο της Γ.Δ.Α.

ε) Ο έλεγχος και η επεξεργασία των στοιχείων των γνωστοποιήσεων των συγκεντρώσεων επιχειρήσεων που προβλέπονται στο άρθρο 4α του ν. 703/1977, καθώς και η χαρτογράφηση των σχετικών οικονομικών κλάδων.

στ) Η υποστήριξη των Διευθύνσεων που ορίζονται στα άρθρα 7 και 8 κατά την άσκηση των αρμοδιοτήτων τους με την παροχή συμβουλών σε κάθε θέμα στατιστικής και οικονομετρικής ανάλυσης.

ζ) Η μέριμνα για τήρηση αρχείου μελετών άλλων φορέων.

η) Η επικοινωνία και συνεργασία με την Ευρωπαϊκή Επιτροπή και τις άλλες Εθνικές Αρχές Ανταγωνισμού για θέματα που άπτονται των αρμοδιοτήτων του.

θ) Η παροχή συνδρομής στα εντεταλμένα από την Ευρωπαϊκή Επιτροπή όργανα κατά τη διενέργεια ελέγχων σε επιχειρήσεις που έχουν την έδρα τους ή ασκούν δραστηριότητα στην Ελλάδα.

ι) Η συμμετοχή στη σύνταξη της ετήσιας έκθεσης δραστηριότητας που υποβάλλει η Επιτροπή Ανταγωνισμού στους Υπουργούς Οικονομίας και Οικονομικών και Ανάπτυξης, καθώς και στον Πρόεδρο της Βουλής.

Το Τμήμα Μελετών και Διαχείρισης Πληροφοριών είναι αυτοτελές, και υπάγεται απευθείας στο Γενικό Διευθυντή.

Άρθρο 12
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Με απόφαση του Γενικού Διευθυντή μπορεί, σε περίπτωση υπηρεσιακής ανάγκης, υποθέσεις να ανατίθενται σε διαφορετική Διεύθυνση, Τμήμα ή Γραφείο από αυτά που ορίζονται στις διατάξεις του παρόντος.

2. Με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, μπορεί να συγκροτούνται ομάδες εργασίας από υπαλλήλους που ανήκουν σε διαφορετικές Διευθύνσεις, Τμήματα ή Γραφεία, για την αντιμετώπιση και επεξεργασία συγκεκριμένου ζητήματος ή την εκτέλεση έργου ή εργασίας που ανήκει στην αρμοδιότητα οποιασδήποτε υπηρεσιακής μονάδας της Γενικής Διεύθυνσης. Με την ίδια απόφαση ορίζεται ο συντονιστής της ομάδας εργασίας.

3. Εάν με μεταγενέστερες διατάξεις ανατεθούν στην Επιτροπή Ανταγωνισμού νέες παρεμφερείς αρμοδιότητες, αυτές κατανέμονται στις υφιστάμενες οργανικές μονάδες της Επιτροπής Ανταγωνισμού, που έχουν συναφείς αρμοδιότητες με απόφαση του Προέδρου της και σύμφωνη γνώμη του Γενικού Διευθυντή.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
ΚΑΤΗΓΟΡΙΕΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 13
ΘΕΣΕΙΣ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ ΚΑΙ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

Στην Επιτροπή Ανταγωνισμού συνιστώνται μια (1) οργανική θέση Γενικού Διευθυντή, Προϊσταμένου της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού και τέσσερις (4) οργανικές θέσεις Προϊσταμένων Διευθύνσεων με τριετή θητεία.

Άρθρο 14
ΠΡΟΣΩΠΙΚΟ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Οι θέσεις του προσωπικού της Επιτροπής Ανταγωνισμού, συμπεριλαμβανομένης της θέσης του Γενικού Διευθυντή, είναι εκατό (100) και κατανέμονται ως εξής:

Α) Θέσεις τακτικού προσωπικού.

1. Κατηγορία Πανεπιστημιακής Εκπαίδευσης (ΠΕ)

Κλάδος ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού: θέσεις είκοσι πέντε (25).

2. Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ):

α. Κλάδος ΤΕ Πληροφορικής: θέσεις δύο (2),

β. Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού: θέσεις τέσσερις (4).

γ. Κλάδος ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων: θέση μία (1).

3. Κατηγορία Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (ΔΕ).

α. Κλάδος ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων: θέσεις επτά (7),

β. Κλάδος ΔΕ Πληροφορικής: θέση μία (1),

γ. Κλάδος ΔΕ Οδηγών: θέση μία (1).

4. Κατηγορία Υποχρεωτικής Εκπαίδευσης (ΥΕ)

α. Κλάδος Επιμελητών: θέσεις δύο (2).

Β) Ειδικό Επιστημονικό Προσωπικό με Σχέση Εργασίας Ιδιωτικού Δικαίου.

Οι θέσεις του ειδικού επιστημονικού προσωπικού με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου, όπως αυτό ορίζεται στο π.δ. 50/2001 (ΦΕΚ Α΄ 39), είναι πενήντα πέντε (55) και καλύπτονται από τις παρακάτω ειδικότητες:

α. Οικονομολόγοι / Κοστολόγοι / Στατιστικολόγοι: θέσεις τριάντα μία (31)

β. Νομικοί: θέσεις είκοσι (20)

γ. Πληροφορικής: θέσεις δύο (2)

δ. Διοίκηση Ανθρώπινου Δυναμικού: θέση μία (1)

ε. Δημοσίων σχέσεων: θέση (1).

Οι ειδικότητες, με τις οποίες καλύπτονται οι ανωτέρω θέσεις, ορίζονται κάθε φορά με την προκήρυξη πλήρωσής τους.

Γ) Κατηγορία Τεχνολογικής Εκπαίδευσης (ΤΕ) με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου.

Κλάδος ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού με σχέση ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου: θέση μία (1).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β΄
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ, ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΠΡΟΣΛΗΨΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 15
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

Για την πλήρωση της θέσης του Γενικού Διευθυντή απαιτούνται :



α) Τίτλος σπουδών Νομικής ή Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

β) Μεταπτυχιακός τίτλος σπουδών Νομικής ή Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων, ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

γ) Επαγγελματική εμπειρία σε αντικείμενο συναφές με αυτό της Επιτροπής Ανταγωνισμού στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την απόκτηση διδακτορικού τίτλου ή δέκα (10) ετών από την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών επιπέδου master ή δώδεκα (12) ετών από την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών.

δ) Άριστη γνώση στα θέματα προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού, σε κοινοτικό και ελληνικό επίπεδο, και

ε) Άριστη γνώση της αγγλικής και μίας επιπλέον επίσημης γλώσσας της Ευρωπαϊκής Ένωσης .

Τα ανωτέρω απαιτούμενα προσόντα αποδεικνύονται κατά τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001.

Άρθρο 16
ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΚΑΙ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΓΕΝΙΚΟΥ ΔΙΕΥΘΥΝΤΗ

1. Η επιλογή του Γενικού Διευθυντή γίνεται μετά από δημόσια ανακοίνωση σε δύο (2) ημερήσιες εφημερίδες των Αθηνών ευρείας κυκλοφορίας, σε φύλλα που εκάστοτε απέχουν μεταξύ τους, τουλάχιστον πέντε (5) ημερολογιακές ημέρες. Με τη δημόσια ανακοίνωση, η Επιτροπή Ανταγωνισμού καλεί τους ενδιαφερομένους να υποβάλλουν αίτηση για επιλογή, μέσα σε προθεσμία που ειδικώς ορίζεται στη δημόσια ανακοίνωση και που δεν μπορεί να είναι μικρότερη από πέντε (5) ημέρες από τη χρονικώς τελευταία δημοσίευση. Στη δημόσια ανακοίνωση προσδιορίζονται η ειδικότητα, τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των υποψηφίων, καθώς και τα δικαιολογητικά που πρέπει να συνυποβληθούν.

2. Ο υποψήφιος που επιλέγεται από την Επιτροπή Ανταγωνισμού διορίζεται με απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης, ύστερα από γνώμη της Επιτροπής Ανταγωνισμού, με θητεία τριών (3) ετών, η οποία μπορεί να ανανεώνεται για ίσο χρονικό διάστημα μία ή περισσότερες φορές. Σε περίπτωση που επιλέγεται υπάλληλος φορέα του Δημόσιου Τομέα η θέση πληρούται με μετάταξη ή απόσπαση. Η μετάταξη ή η απόσπαση γίνεται με κοινή απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και του κατά περίπτωση αρμοδίου Υπουργού, κατά παρέκκλιση από τις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Για την μετάταξη ή απόσπαση δεν απαιτείται η γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Υπηρεσίας από την οποία μετατάσσεται ή αποσπάται ο υπάλληλος.

Άρθρο 17
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

1. Για την πλήρωση της θέσης Προϊσταμένου Διεύθυνσης Εφαρμογής απαιτούνται:

α) Τίτλος σπουδών Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Πολιτικών Επιστημών ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

β) Επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με αυτό της Επιτροπής Ανταγωνισμού στον δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, τουλάχιστον δέκα (10) ετών από την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου ή τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή τουλάχιστον έξι (6) ετών από την απόκτηση διδακτορικού τίτλου σπουδών.

γ) Άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας, και

δ) Άριστη γνώση στα θέματα προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού, σε κοινοτικό και εθνικό επίπεδο.

2. Για τη θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών απαιτούνται :

α) Τίτλος σπουδών Νομικής ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

β) Επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο με αυτό της Επιτροπής Ανταγωνισμού, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, τουλάχιστον δέκα (10) ετών από την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου ή τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών, ή τουλάχιστον έξι (6) ετών από την απόκτηση διδακτορικού τίτλου σπουδών.

γ) Άριστη γνώση στα θέματα προστασίας του ελεύθερου ανταγωνισμού, σε κοινοτικό και εθνικό επίπεδο.

δ) Εμπειρία σε καθήκοντα διοίκησης επιθυμητή και

ε) Άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

3. Για τη θέση Προϊσταμένου της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης απαιτούνται :

α) Τίτλος σπουδών Οικονομικών Επιστημών ή Διοίκησης Επιχειρήσεων ή Νομικής ή Πολιτικών Επιστημών, ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένος ισότιμος τίτλος της αλλοδαπής.

β) Επαγγελματική εμπειρία σε συναφή προς το αντικείμενο της Διεύθυνσης θέματα, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα τουλάχιστον δέκα (10) ετών από την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου ή τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή τουλάχιστον έξι (6) από την απόκτηση διδακτορικού τίτλου σπουδών.

γ) Επαρκής γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας.

4. Τα προσόντα των Προϊσταμένων που απαιτούνται κατά τις προηγούμενες παραγράφους, αποδεικνύονται κατά τα προβλεπόμενα στο π.δ. 50/2001.

Άρθρο 18
ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΔΙΕΥΘΥΝΣΕΩΝ

1. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού, επιλέγονται μετά από δημόσια προκήρυξη του Προέδρου της Επιτροπής Ανταγωνισμού, που δημοσιεύεται σε δύο τουλάχιστον εφημερίδες των Αθηνών, και αξιολόγηση των τυπικών και ουσιαστικών προσόντων των υποψηφίων, από την Ολομέλεια της Επιτροπής Ανταγωνισμού, ύστερα από γνώμη του Γενικού Διευθυντή. Στη διαδικασία επιλογής μπορεί να συμμετέχουν υπάλληλοι της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού που έχουν τα απαιτούμενα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα. Αν επιλεγεί υπάλληλος της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού, του ανατίθενται καθήκοντα Προϊσταμένου της Διεύθυνσης για την οποία επιλέγεται. Σε περίπτωση που επιλέγεται υπάλληλος φορέα του Δημόσιου Τομέα η θέση πληρούται με μετάταξη ή απόσπαση. Η μετάταξη ή απόσπαση γίνεται με κοινή απόφαση του Υπουργού Ανάπτυξης και του αρμοδίου κατά περίπτωση Υπουργού κατά παρέκκλιση από τις σχετικές διατάξεις της κείμενης νομοθεσίας. Για την μετάταξη ή απόσπαση δεν απαιτείται η γνώμη του Υπηρεσιακού Συμβουλίου της Υπηρεσίας από την οποία μετατάσσεται ή αποσπάται ο υπάλληλος.

2. Οι Προϊστάμενοι των Διευθύνσεων διορίζονται στις θέσεις αυτές με θητεία τριών ετών, που μπορεί να ανανεώνεται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

3. Η επιλογή μελών του ειδικού επιστημονικού προσωπικού, ως Προϊσταμένων των ανωτέρω Διευθύνσεων, γίνεται με τους όρους και τη διαδικασία της παραγρ.1.

4. Άρση της ανάθεσης καθηκόντων Προϊσταμένου Διεύθυνσης μπορεί να γίνεται με αιτιολογημένη απόφαση της Επιτροπής Ανταγωνισμού και πριν τη λήξη της τριετίας, για λόγους που ανάγονται στην άσκηση των καθηκόντων.

Άρθρο 19
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΚΑΙ ΤΡΟΠΟΣ ΕΠΙΛΟΓΗΣ ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΩΝ ΛΟΙΠΩΝ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Για τις θέσεις Προϊσταμένων των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού, επιλέγονται κάτοχοι πανεπιστημιακού τίτλου σπουδών που έχουν επαγγελματική εμπειρία σε συναφές αντικείμενο, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα, τουλάχιστον οκτώ (8) ετών από την απόκτηση του πανεπιστημιακού τίτλου ή τουλάχιστον τεσσάρων (4) ετών από την απόκτηση μεταπτυχιακού τίτλου σπουδών ή τουλάχιστον δύο (2) ετών από την απόκτηση διδακτορικού τίτλου σπουδών. Για τις θέσεις Προϊσταμένων του Τμήματος Οικονομικής Υποστήριξης επιλέγονται και υπάλληλοι της κατηγορίας ΤΕ του κλάδου Διοικητικού-Λογιστικού που έχουν συμπληρώσει τουλάχιστον οκτώ (8) έτη υπηρεσίας σε συναφές αντικείμενο, στο δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα.

2. Για την επιλογή των Προϊσταμένων Τμημάτων και Γραφείων λαμβάνονται υπόψη η επιστημονική κατάρτιση, η προϋπηρεσία σε δημόσιο ή ιδιωτικό τομέα σε συναφές αντικείμενο, η γνώση ξένων γλωσσών, η δραστηριότητα στην υπηρεσία, η επαγγελματική ευσυνειδησία, η παραγωγικότητα, οι διοικητικές ικανότητες, η ικανότητα ανάληψης πρωτοβουλιών, η ικανότητα για συνεργασία και συλλογική εργασία και η συμπεριφορά του υπαλλήλου.

3. Οι Προϊστάμενοι των Τμημάτων και Γραφείων της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού επιλέγονται με απόφαση της Ολομέλειας της Επιτροπής Ανταγωνισμού, ύστερα από γνώμη του Γενικού Διευθυντή και του Υπηρεσιακού Συμβουλίου με τριετή θητεία.

4. Για θέματα που αφορούν τον τρόπο επιλογής Προϊσταμένων και δεν ρυθμίζονται από τις διατάξεις του παρόντος εφαρμόζονται αναλόγως οι σχετικές διατάξεις του Κώδικα Δημοσίων Υπαλλήλων (ν. 2683/1999 ΦΕΚ Α΄ 19).

Άρθρο 20
ΠΡΟΣΟΝΤΑ ΔΙΟΡΙΣΜΟΥ ΛΟΙΠΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΕΠΙΤΡΟΠΗΣ ΑΝΤΑΓΩΝΙΣΜΟΥ

Τα προσόντα διορισμού στις θέσεις που προβλέπονται στο άρθρο 12 του παρόντος ορίζονται ως εξής:

Α) Για τις θέσεις μόνιμου τακτικού προσωπικού.

- Κλάδος ΠΕ

Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΠΕ Διοικητικού Οικονομικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 4 και 27 του π.δ. 50/2001, καθώς και άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001.

- Κλάδος ΤΕ

α) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΤΕ Πληροφορικής ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 14 και 27 του π.δ. 50/2001 και, επιπλέον, καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001.

β) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΤΕ Διοικητικού-Λογιστικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 13 και 27 του π.δ. 50/2001, και επιπλέον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001.

γ) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΤΕ Βιβλιοθηκονόμων ορίζονται τα προβλεπόμενα στα άρθρα 12 και 27 του π.δ. 50/2001, και, επιπλέον, άριστη γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001.

- Κλάδος ΔΕ

α) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΔΕ Διοικητικών Γραμματέων ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 18 του π.δ. 50/2001, καθώς και επιπλέον καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001.

β) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΔΕ Πληροφορικής ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 19 του π.δ. 50/2001, και, επιπλέον, καλή γνώση της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001.

γ) Ως προσόντα διορισμού στον κλάδο ΔΕ Οδηγών ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 21 του π.δ. 50/2001 .

- Κλάδος ΥΕ

Ως προσόντα διορισμού στον Κλάδο ΥΕ Επιμελητών ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 25 του π.δ. 50/2001.

Β) Για τις θέσεις Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού

Προσόντα διορισμού στις θέσεις ειδικού επιστημονικού προσωπικού ορίζονται τα προβλεπόμενα στο άρθρο 2 του π.δ. 50/2001 όπως ισχύει και, επιπλέον, άριστη γνώση τουλάχιστον της αγγλικής γλώσσας που αποδεικνύεται σύμφωνα με το άρθρο 28 του π.δ. 50/2001.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΚΑΙ ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Άρθρο 21
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ ΟΡΓΑΝΙΚΩΝ ΜΟΝΑΔΩΝ

1. Της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού προΐσταται Γενικός Διευθυντής, ο οποίος επιλέγεται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 16.

2. Των Διευθύνσεων προΐστανται υπάλληλοι της κατηγορίας ΠΕ ή Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού, οι οποίοι επιλέγονται κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 18 του παρόντος.

3. Των Τμημάτων των Διευθύνσεων Εφαρμογής προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού Οικονομικής Κατεύθυνσης.

4. Των Τμημάτων της Διεύθυνσης Νομικών Υπηρεσιών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού με πανεπιστημιακό τίτλο σπουδών Νομικής ελληνικού Α.Ε.Ι. ή αναγνωρισμένου ισότιμου τίτλου σπουδών αλλοδαπού πανεπιστημίου ή του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού Νομικής Κατεύθυνσης.

5. Των Τμημάτων α, β, γ, της Διεύθυνσης Διοικητικής και Οικονομικής Υποστήριξης προΐστανται υπάλληλοι των Κλάδων ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή ΤΕ Διοικητικού- Λογιστικού.

6. Του Τμήματος Πληροφορικής, Ηλεκτρονικής Υποστήριξης και Τηλεπικοινωνιών προΐσταται υπάλληλος του κλάδου ΠΕ Πληροφορικής ή του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού με ειδικότητα στην επιστήμη της Πληροφορικής.

7. Των Τμημάτων Μελετών και Διαχείρισης Πληροφοριών προΐστανται υπάλληλοι του κλάδου ΠΕ Διοικητικού-Οικονομικού ή του Ειδικού Επιστημονικού Προσωπικού Οικονομικής Κατεύθυνσης.

Άρθρο 22
ΠΡΟΪΣΤΑΜΕΝΟΙ – ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

1. Οι θέσεις των Προϊσταμένων των Διευθύνσεων και των Τμημάτων της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού της Επιτροπής Ανταγωνισμού μπορεί να καταλαμβάνονται από προσωπικό της Επιτροπής Ανταγωνισμού που υπηρετεί σ' αυτή με απόσπαση.

2. Κατά την πρώτη εφαρμογή του παρόντος, αν οι θέσεις Προϊσταμένων Τμημάτων δεν καλυφθούν από υποψηφίους με την οριζόμενη εμπειρία, είναι δυνατόν να καλυφθούν από υποψηφίους με εμπειρία μικρότερου χρόνου.

3. Από την έναρξη ισχύος του παρόντος, μόνιμος τακτικός υπάλληλος ή υπάλληλος από το ειδικό επιστημονικό προσωπικό της Γενικής Διεύθυνσης Ανταγωνισμού με σύμβαση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, που επιλέγεται για τρίτη φορά ως Προϊστάμενος Τμήματος, εξακολουθεί να ασκεί καθήκοντα προϊσταμένου αντίστοιχης οργανικής μονάδας χωρίς νέα κρίση.

Άρθρο 23
ΚΑΤΑΝΟΜΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Η κατανομή του προσωπικού στις επιμέρους υπηρεσιακές μονάδες της Γ.Δ.Α. και κάθε σχετική λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του Γενικού Διευθυντή, μετά από σύμφωνη γνώμη του Προέδρου της Επιτροπής Ανταγωνισμού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ΄
ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΚΑΙ ΤΕΛΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 24
ΚΑΤΑΤΑΞΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

Όσοι υπηρετούν στην Επιτροπή Ανταγωνισμού κατά τη δημοσίευση του παρόντος, με την επιφύλαξη των διατάξεών του, κατατάσσονται αυτοδικαίως στους προβλεπόμενους από τον οργανισμό αυτόν αντίστοιχους κλάδους και ειδικότητες.

Άρθρο 25
ΚΑΤΑΡΓΟΥΜΕΝΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Από την έναρξη ισχύος του παρόντος Προεδρικού Διατάγματος καταργούνται:

α) Οι διατάξεις του π.δ. 169/2003 (ΦΕΚ Α΄ 140).

β) Κάθε άλλη γενική ή ειδική διάταξη που αναφέρεται σε θέματα τα οποία ρυθμίζονται από το παρόν διάταγμα ή είναι αντίθετοι προς τις διατάξεις αυτού.

Άρθρο 26
ΕΝΑΡΞΗ ΙΣΧΥΟΣ

Η ισχύς του παρόντος αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Στον Υπουργό Ανάπτυξης αναθέτουμε τη δημοσίευση και εκτέλεση του παρόντος διατάγματος.

Αθήνα, 14 Φεβρουαρίου 2006

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΑΡΟΛΟΣ ΓΡ. ΠΑΠΟΥΛΙΑΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ

ΠΡΟΚΟΠΗΣ ΠΑΥΛΟΠΟΥΛΟΣ

ΑΝΑΠΤΥΞΗΣ

ΔΗΜΗΤΡΙΟΣ ΣΙΟΥΦΑΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ - Βασ. Όλγας 227	**(2310) 423 956**	**ΛΑΡΙΣΑ** - Διοικητήριο	**(2410) 597449**
ΠΕΙΡΑΙΑΣ - Ευριπίδου 63	**(210) 413 5228**	**ΚΕΡΚΥΡΑ** - Σαμαρά 13	**(26610) 89 122**
ΠΑΤΡΑ - Κορίνθου 327	**(2610) 638 109**		**(26610) 89 105**
	(2610) 638 110	**ΗΡΑΚΛΕΙΟ** - Πεδιάδος 2	**(2810) 300 781**
ΙΩΑΝΝΙΝΑ - Διοικητήριο	**(26510) 87215**	**ΛΕΣΒΟΣ** - Πλ.Κωνσταντινουπόλεως 1	**(22510) 46 654**
ΚΟΜΟΤΗΝΗ - Δημοκρατίας 1	**(25310) 22 858**		**(22510) 47 533**

ΤΙΜΗ ΠΩΛΗΣΗΣ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

Σε έντυπη μορφή:
- Για τα ΦΕΚ από 1 μέχρι 16 σελίδες σε 1 euro, προσαυξανόμενη κατά 0,20 euro για κάθε επιπλέον οκτασέλιδο ή μέρος αυτού.
- Για τα φωτοαντίγραφα ΦΕΚ σε 0,15 euro ανά σελίδα.

Σε μορφή CD:

Τεύχος	Περίοδος	EURO	Τεύχος	Περίοδος	EURO
Α΄	Ετήσιο	150	Αναπτυξιακών Πράξεων	Ετήσιο	50
Α	3μηνιαίο	40	Ν.Π.Δ.Δ.	Ετήσιο	50
Α΄	Μηνιαίο	15	Παράρτημα	Ετήσιο	50
Β'	Ετήσιο	300	Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας	Ετήσιο	100
Β΄	3μηνιαίο	80	Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου	Ετήσιο	5
Β΄	Μηνιαίο	30	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Ετήσιο	200
Γ΄	Ετήσιο	50	Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων	Εβδομαδιαίο	5
Δ΄	Ετήσιο	220	Α.Ε. & Ε.Π.Ε	Μηνιαίο	100
Δ΄	3μηνιαίο	60			

- Η τιμή πώλησης μεμονωμένων Φ.Ε.Κ σε μορφή cd-rom από εκείνα που διατίθενται σε ηλεκτρονική μορφή και μέχρι 100 σελίδες σε 5 euro προσαυξανόμενη κατά 1 euro ανά 50 σελίδες.
- Η τιμή πώλησης σε μορφή cd-rom δημοσιευμάτων μιας εταιρείας στο τεύχος Α.Ε. και Ε.Π.Ε. σε 5 euro ανά έτος.

ΠΑΡΑΓΓΕΛΙΑ ΚΑΙ ΑΠΟΣΤΟΛΗ Φ.Ε.Κ. : τηλεφωνικά : 210 - 4071010, fax : 210 - 4071010 internet : http://www.et.gr.

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

	Σε έντυπη μορφή	Από το Internet
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κτλ.)	225 €	190 €
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κτλ.)	320 €	225 €
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κτλ. Δημ. Υπαλλήλων)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κτλ.)	320 €	160 €
Αναπτυξιακών Πράξεων και Συμβάσεων (Τ.Α.Π.Σ.)	160 €	95 €
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κτλ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	65 €	ΔΩΡΕΑΝ
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κτλ.)	33 €	ΔΩΡΕΑΝ
Δελτίο Εμπορικής και Βιομ/κής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	65 €	33 €
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	10 €	ΔΩΡΕΑΝ
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	2.250 €	645 €
Διακηρύξεων Δημοσίων Συμβάσεων (Δ.Δ.Σ.)	225 €	95 €
Πρώτο (Α΄), Δεύτερο (Β΄) και Τέταρτο (Δ΄)	–	450 €

- Το τεύχος του ΑΣΕΠ (έντυπη μορφή) θα αποστέλλεται σε συνδρομητές με την επιβάρυνση των 70 euro, ποσό το οποίο αφορά ταχυδρομικά έξοδα.
- Για την παροχή δικαιώματος ηλεκτρονικής πρόσβασης σε Φ.Ε.Κ. προηγουμένων ετών και συγκεκριμένα στα τεύχη Α΄, Β΄, Δ΄, Αναπτυξιακών Πράξεων & Συμβάσεων, Δελτίο Εμπορικής και Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας Διακηρύξεων, Δημοσίων Συμβάσεων και Α.Ε. & Ε.Π.Ε., η τιμή προσαυξάνεται πέραν του ποσού της ετήσιας συνδρομής έτους 2006, κατά 40 euro ανά έτος παλαιότητας και ανά τεύχος.

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στις ΔΟΥ (το ποσό συνδρομής καταβάλλεται στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 2531 και το ποσό υπέρ ΤΑΠΕΤ (5% του ποσού της συνδρομής) στον κωδικό αριθμό εσόδων ΚΑΕ 3512).Το πρωτότυπο αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) θα πρέπει να αποστέλλεται ή να κατατίθεται στην αρμόδια Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται και από τις ΔΟΥ.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού έχουν τη δυνατότητα λήψης των δημοσιευμάτων μέσω internet, με την καταβολή των αντίστοιχων ποσών συνδρομής και ΤΑΠΕΤ .
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα ημερολογιακό έτος. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι την 31ην Δεκεμβρίου κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Πληροφορίες Α.Ε. - Ε.Π.Ε. και λοιπών Φ.Ε.Κ.: 210 527 9000
Φωτοαντίγραφα παλαιών ΦΕΚ - ΒΙΒΛΙΟΘΗΚΗ - ΜΑΡΝΗ 8 - Τηλ. (210)8220885 - 8222924
Δωρεάν διάθεση τεύχους Προκηρύξεων ΑΣΕΠ αποκλειστικά από Μάρνη 8 & Περιφερειακά Γραφεία
Δωρεάν ανάγνωση δημοσιευμάτων τεύχους Α΄ από την ιστοσελίδα του Εθνικού Τυπογραφείου

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄



ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ
ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * ΤΗΛ. 210 52 79 000 * FAX 210 52 21 004
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http://www.et.gr – e-mail: webmaster@et.gr